さいたま市日進公園コミュニティセンター 臨時職員 募集要項

雇用形態		臨時職員
就業場所		日進公園コミュニティセンター（さいたま市北区日進町 1-312-2）
募集職種		一般事務補助
採用予定人数		若干名
仕事内容		■公共施設の貸出業務（予約システム入力／書類作成／電話対応／事務補助業務／その他） ■文化事業の補助（講座等）
応募資格		簡単な PC 入力（Excel、Word の操作等）ができる方
採用予定日		応相談
勤務条件	給与等	基本賃金　　：時間給（1,080 円） 通勤手当　　：通勤距離が片道 2 ㎞以上の場合は、臨時職員就業規程に基づき支給 時間外勤務手当：法定労働時間内については、基本賃金と同額を支給 法定労働時間外については、臨時職員就業規程に基づき支給
	就業時間等	・下記⑴～⑸のシフト制勤務（すべてに勤務できること） ⑴　8:30～13:00 ⑵　8:30～17:15 ⑶ 13:00～17:30 ⑷ 13:00～21:45 ⑸ 17:15～21:45 ※上記以外に 15 分単位で始業・終業を変更する場合があります。※就業時間等は相談に応じます。 ・週 20 時間未満の勤務（週 1～4 日勤務／月平均労働日数 4～15 日） ・土・日・祝日及び夜間の勤務を含む ・勤務時間が 6 時間を超える場合は 60 分の休憩あり ・時間外労働あり（月平均 1 時間）
	雇用期間	採用日～3 ヶ月 ※雇用開始日～3 ヶ月間の期間満了後、更新の可能性あり 更新の条件：勤務成績・態度、能力、会社の経営状態等
	有給休暇	臨時職員就業規程に準ずる
	社会保険等	労災保険
	その他	雇止め規定あり（65 歳）
選考方法		書類選考、面接選考（１回） **【面接選考場所】〒331-0823 さいたま市北区日進町 1-312-2 日進公園コミュニティセンター** ※選考結果及び面接日程等は 7 日以内に通知いたします。
応募方法		履歴書（写真貼付）を下記送付先まで郵送してください。 **【履歴書送付先】〒331-0823 さいたま市北区日進町 1-312-2 日進公園コミュニティセンター** ※提出いただいた応募書類は返戻いたしません。当方で責任を持って廃棄させていただきます。
問合せ		〒331-0823 さいたま市北区日進町 1-312-2 日進公園コミュニティセンター 採用担当 ℡.048-664-4078